

CODIGO DE CONDUCTA

Derechos y obligaciones de las personas vinculadas a
Geo Novatek, S.L., ya sea ésta laboral o mercantil.

Abril de 2017

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	4
2	AMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	4
3	FIABILIDAD E INTEGRIDAD	5
3.1	Cumplimiento de la legislación	5
3.2	Salud y Seguridad en el trabajo.....	5
3.3	Respeto a la dignidad humana	5
3.4	Prohibición del trabajo infantil y explotación	5
3.5	Prohibición del trabajo forzoso y de las medidas disciplinarias ilícitas.....	6
3.6	Medidas de protección del medioambiente	6
3.7	Corrupción.....	6
3.8	Blanqueo de capitales	7
3.9	Confidencialidad.....	7
3.10	Protección de datos.....	8
4	FRANQUEZA Y TRANSPARENCIA	9
4.1	Igualdad de oportunidades y prohibición de la discriminación	9
4.2	Tratamiento del conocimiento.....	9
4.3	Tratamiento del patrimonio y activos corporativos.....	9
4.4	Conflicto de intereses.....	11
4.5	Documentación	12
5	RESPONSABILIDADES.....	12
6	ACEPTACIÓN DE LAS CLAÚSULAS DERIVADAS DEL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA.....	13

1 INTRODUCCIÓN

Geo Novatek, S.L., se esfuerza en practicar una cultura corporativa unitaria. Esto incluye el cumplimiento de valores corporativos tales como fiabilidad, e integración, innovación y orientación al cliente, franqueza y transparencia.

El presente Código de Conducta no pretende ser, ni es un catálogo rígido de conductas restringidas o prohibidas a las que deban atenerse los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento, sino una filosofía u orientación que inspire a los mismos y contribuye a dar unidad de empresa hacia dentro y hacia afuera. En este sentido, este Código de Conducta, tiene la intención de proporcionar una guía de comportamiento que sirva de soporte a los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento de Geo Novatek, S.L., en sus relaciones con los clientes, la propia empresa y entre ellos mismos.

Al hilo de lo anterior, es especialmente relevante el hecho de que el Código de Conducta tiene su base en el respeto a aquellos principios consolidados en el marco de los Convenios Internacionales y en particular, en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre las normas fundamentales del trabajo, así como en las respectivas directrices de la OCDE.

De esta manera, Geo Novatek, S.L. se compromete a promocionar el cumplimiento de las referidas disposiciones internacionales en el marco de su actividad empresarial, actuando siempre con la debida diligencia y en consonancia con el contexto local, regional o nacional en el que opera, evitando en todo caso, cualquier quebranto que pudiera darse, ya sea en relación con la normativa relativa a la protección de los derechos humanos, ya sea en los que respecta a la legislación vigente en materia de derechos laborales y mercantiles.

2 AMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta, será de aplicación, a todos los empleados y miembros del Grupo: empleados de filiales, representantes de Geo Novatek, S.L. y agentes comerciales, etc.

No obstante, lo anterior, las obligaciones establecidas en el presente código de conducta, serán de aplicación a los empleados, agentes comerciales, representantes y demás personal que mantenga con Geo Novatek, S.L., relación laboral, mercantil o análoga, y ello en cuanto no contravengan las condiciones contractuales específicas suscritas por la empresa con cada una de ellas, en cuyo caso, éstas últimas condiciones serán de preferente cumplimiento.

3 FIABILIDAD E INTEGRIDAD

3.1 Cumplimiento de la legislación

Geo Novatek, S.L. orienta todos sus actos en consonancia con las disposiciones legales, los reglamentos, y los estándares mínimos de la industria.

Con frecuencia, sin embargo, las decisiones acerca de si una conducta cumple las normas no se circunscribe a una interpretación inequívoca. De ahí que cada empleado, así como el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento, sea llamado a cuestionar la naturaleza legal de sus actos y en caso de duda a localizar la persona de contacto pertinente en la empresa para que esta proceda a su aclaración.

Como apoyo a la orientación de todos los actos hacia el cumplimiento de la Ley, especialmente para prevenir la corrupción y para realizar un seguimiento o monitorización, se establecerán por parte de Geo Novatek, S.L., los correspondientes procedimientos o mecanismos de control.

3.2 Salud y Seguridad en el trabajo

En interés de sus empleados y del resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento y en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos, Geo Novatek, S.L., garantiza un ambiente de trabajo seguro y saludable, de manera que los accidentes relacionados con el trabajo sean evitados. Por lo tanto, cualquier empleado y del resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento están llamados a permanecer vigilantes y a usar equipamiento de seguridad cuando sea necesario. En caso de detectar cualquier irregularidad, cada empleado, así como las personas a las que le son de aplicación el presente documento debe informar al responsable de seguridad o a su superior.

3.3 Respeto a la dignidad humana

Geo Novatek, S.L., respeta la dignidad humana y se preocupa por la observancia y protección de los derechos humanos.

Cada empleado y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento tienen la obligación de asegurar el respeto a dichos derechos fundamentales universales.

3.4 Prohibición del trabajo infantil y explotación

Geo Novatek, S.L., no tolera cualquier forma de trabajo infantil, así como tampoco la explotación ilegal de cualquiera de sus empleados ni del resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento

3.5 Prohibición del trabajo forzoso y de las medidas disciplinarias ilícitas

Geo Novatek, S.L., se opone a cualquier tipo de trabajo forzoso. Ningún empleado ni ninguna persona a la que le sea de aplicación el presente documento puede ser forzado a trabajar por medio de la violencia o la intimidación directa o indirecta, ni disciplinado a través de métodos ilegales o contrarios a sus derechos subjetivos.

3.6 Medidas de protección del medioambiente

Geo Novatek, S.L., es consciente de su responsabilidad con respecto al medioambiente y al uso ecológico de los recursos.

Los requisitos mínimos relacionados con la gestión de residuos, tratamientos de los productos químicos y de otras sustancias peligrosas, las emisiones y las aguas residuales deben observarse en todas las áreas de la mercantil Geo Novatek, S.L.

Los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento, tienen la obligación de obtener la información sobre los requisitos relevantes en sus respectivas áreas de trabajo sobre la base de las correspondientes medidas de entrenamiento proporcionadas por la empresa, debiendo hacerles llegar a sus representantes o a sus superiores sus dudas cuando surjan preguntas.

3.7 Corrupción

La corrupción, daña la competencia leal y a largo plazo merma la capacidad de innovación. Por esta razón, Geo Novatek, S.L., no tolera ninguna forma de corrupción. Siendo esto así, ningún empleado y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento podrán ejercer influencia ilícita alguna sobre los responsables de la toma de decisiones en la compañía, las autoridades públicas o las instituciones gubernamentales, por ejemplo, prometiendo, ofreciendo o garantizando beneficios a estos. De la misma manera, no está permitido que los empleados ni ninguna otra persona a la que le sea de aplicación el presente documento, solicite, acepte o procure una promesa de tales beneficios cuando provengan de terceros en un contexto de cierre de acuerdos o tratos de negocios. Dichos beneficios pueden aparecer en diferentes formas:

a.- **Regalos, hospitalidad, invitaciones:** Regalos de cumpleaños, comida, bebida o invitación a eventos de tipo cultural pueden ir más allá de los límites de los que se considera permisible siempre que se produzca un abuso de los mismos con el objeto de influir en la toma de determinadas decisiones de negocio.

b.- **Relaciones con las autoridades públicas:** Los requisitos más estrictos serán de aplicación como norma para las relaciones con las autoridades públicas a nivel mundial. En consecuencia, todos y cada uno de los pagos que se realicen a las mismas deberán ser verificados, y, en particular, no podrá realizarse ningún pago que pudiera ser considerado como ejercicio de una influencia ilícita.

c.- **Donaciones y sponsorizaciones:** Geo Novatek, S.L., no realiza donaciones directas o indirectas a organizaciones políticas, partidos políticos o políticos individuales. Cualquier excepción a dicha regla general debe ser discutida con la dirección. La sponsorización y las donaciones a otras organizaciones no gubernamentales deberán desarrollarse de conformidad con las disposiciones del presente Código de Conducta.

Solo se exceptúan de la regla anterior, los obsequios de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes y entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento o de Geo Novatek, S.L. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

3.8 Blanqueo de capitales

El blanqueo de capitales aparece cuando el dinero o cualquier otra propiedad proveniente directa o indirectamente de una actividad delictiva se introduce en el círculo económico legal, aunque la obtención de dicho capital o propiedad tenga apariencia de legalidad.

La responsabilidad por el blanqueo de capitales no depende de si el infractor era consciente de que el dinero sería blanqueado a través de una transacción legal o transferencia bancaria. Si no se tiene cuidado, la participación en el blanqueo de capitales puede conducir a penas severas para todos los involucrados. Impedir el blanqueo es un objetivo declarado en Geo Novatek, S.L. Con este fin, los empleados y las demás personas a las que les afecte el presente documento, que intervengan en operaciones comerciales que impliquen cobros en metálico o con cheques o títulos al portador, deben comprobar cuidadosamente la identidad de los clientes, proveedores de servicios con los que se establezcan relaciones jurídicas.

3.9 Confidencialidad

Los secretos empresariales y comerciales deben ser tratados de forma confidencial. Esto también será de aplicación con respecto de cualquier otra información en cuya confidencialidad estén interesados Geo Novatek, S.L., sus socios o sus clientes. Por tanto, en el caso de que por motivos directamente relacionados con la labor que realice el empleado o el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento, dichas personas entren en posesión de información confidencial bajo cualquier soporte, deberá entenderse que dicha posesión es estrictamente temporal, con obligación de secreto, y sin que ello le conceda derecho alguno de posesión o titularidad o copia sobre la referida información.

Dichas informaciones no deberán ser por tanto, comunicadas por los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento, sin consentimiento expreso a personas no autorizadas.

Por tanto, todos los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento, tienen la obligación de no dar a conocer si no tienen la autorización

correspondiente, ninguna información de la que haya tenido conocimiento en el curso de sus funciones.

Los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento, se abstendrán de utilizar en su propio beneficio de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional.

Tampoco comunicaran información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, o cuando sean expresamente autorizados para ello.

Asimismo, tampoco utilizarán datos información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

Con carácter general y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

No se podrán en ningún caso hacer duplicados ni reproducir la información obtenida, ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de Geo Novatek, S.L.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la relación con Geo Novatek, S.L., sea ésta por la causa que sea, y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento en el momento del cese de su relación con la Sociedad.

De producirse la vulneración del presente compromiso de confidencialidad una vez extinguida la relación sea ésta laboral, mercantil o de cualquier otra índole, por cualquier causa que sea, si la mercantil Geo Novatek, S.L., resultare perjudicada por tal vulneración, podrá ejercitar cuantas acciones legales le convengan hasta el total resarcimiento de sus daños y perjuicios.

Además de lo anterior, el incumplimiento de la obligación de confidencialidad prevista en el presente apartado, podría constituir un delito de revelación de secretos.

Los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento comunicaran a sus superiores o a la Dirección, cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

3.10 Protección de datos

Geo Novatek, S.L., protege todas aquellas informaciones que puedan tener el carácter de personales o relativas al patrimonio de ciertas personas.

Por ello, todo empleado, y el resto de las personas a las que les afecte el presente documento, deben cumplir con las disposiciones legales sobre protección de datos con el objeto de salvaguardar sus propios intereses, los de los clientes y los de los socios.

4 FRANQUEZA Y TRANSPARENCIA

4.1 Igualdad de oportunidades y prohibición de la discriminación

La igualdad de oportunidades y la ausencia de discriminación constituyen la piedra angular para el mantenimiento de unas relaciones justas, francas y libres de prejuicios.

Todos los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento están obligados a actuar en sus relaciones con otros empleados, agentes y demás personas que formen parte de Geo Novatek, S.L., conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito, capacidad, con especial consideración a hacia la atención y la integración laboral de personas con discapacidad o minusvalías.

4.2 Tratamiento del conocimiento

En la medida en que sea relevante o conveniente en el ámbito de su responsabilidad, todos los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento deberán asegurar el intercambio de información, rápido y fluido dentro de la empresa.

La información precisa y relevante debe ser transmitida temprana y puntualmente a los tomadores de decisiones, siempre que sea posible.

Aquellas informaciones relevantes en el marco de responsabilidad no deben ser retenidas ilícitamente, adulteradas o parcialmente transmitidas. La información debe ser enviada a otras áreas de manera precisa y completa, a no ser que entren en juego intereses prioritarios, en particular aquellos relacionados con la confidencialidad.

Toda persona a la que afecte el presente documento, deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tengan acceso.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de Geo Novatek, S.L., debe obtener los consentimientos cuando resulte preceptivo y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.

4.3 Tratamiento del patrimonio y activos corporativos

Todos los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento, tienen la obligación de tratar el patrimonio y los activos de la empresa de manera apropiada, óptima y responsable en todos los aspectos.

Ningún empleado, ni y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento tendrá derecho a hacer uso propio de los bienes o servicios de Geo Novatek, S.L.

A este respecto, los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento, en ningún caso harán uso de los equipos que la empresa, que, en su caso, ponga a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, o que perjudiquen su reputación.

Los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento deben conocer que los documentos y los datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la empresa o por terceros designados por la misma, cuando así se considere necesario.

Queda prohibido a todo el personal y se considera uso indebido del sistema informático:

- Utilizar para fines personales y/o extra laborales, el sistema informático y el equipamiento puesto a disposición de los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento.
- Vulnerar de cualquier forma y con cualquier medio la confidencialidad de la información existente en el sistema de la empresa.
- Extraer copias de la información de cualquier tipo, que obra en el sistema de la empresa, sin previa autorización escrita.
- Enviar e-mails y/o chatear por motivos ajenos a la empresa y a sus tareas, ya sea con terceros (incluyendo amigos o familiares) o con personal de la misma.
- Recorrer páginas web o hacer cualquier uso de internet ajeno a sus funciones en la empresa.
- Alterar de forma total o parcial los componentes hardware, software y las configuraciones de los sistemas operativos de los equipos informáticos asignados al mismo usuario o a otros usuarios, sin la debida autorización.
- Ocasionar daños físicos o lógicos por mal uso o negligencia de los equipos informáticos, aplicaciones, herramientas informáticas y todo dispositivo o medio tecnológico.
- No guardar con la debida diligencia las claves, contraseñas, nombres de usuario o cualesquiera de las herramientas para acceder a los equipos o sistemas de la empresa.
- La asignación de una clave personal de acceso al empleado y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento no le autoriza a la utilización privada del sistema informático. En consecuencia, y respecto a la correspondencia electrónica, se prohíbe el envío o recepción de e-mails por cuestiones personales.

- Queda prohibida la utilización de la red para navegar por sitios de internet para otros usos que no sean los permitidos para el desempeño de su actividad. La navegación por sitios web, el envío de mensajes, registros, altas, relleno de formularios y cualquier actividad realizada vía internet, será completa responsabilidad del usuario emisor y en todo caso, deberá asumir las consecuencias que emanen de su actuación.
- Está completamente prohibido el acceso a páginas con contenidos ilícitos, material pornográfico, de contenido racista, sexual o cualquier material que atente contra la dignidad y los principios morales.
- Queda estrictamente prohibida la instalación de cualquier tipo de programa P2P o cualquier otra aplicación para el intercambio de archivos.

El administrador de sistemas pondrá en funcionamiento herramientas de control automatizadas para analizar, detectar los usos y comportamiento indebidos o ilícitos en la red, no implicando dicho control violación de la privacidad o la intimidad de los usuarios.

Las partes acuerdan que por cuestiones de seguridad toda la información que circula por la red, así como por el correo electrónico de las cuentas administradas por la empresa, podrán ser monitorizadas y sujetas a controles y reportar sobre su uso, brindando información como: usuario, fecha de accesos, hora de accesos, bytes transferidos, almacenamiento de ficheros, acceso a los servidores, sitios visitados, tiempo de navegación por la red, entre otros.

4.4 Conflicto de intereses

Existirá conflicto de intereses cuando los intereses privados de un empleado o del resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento entren en conflicto con los intereses de Geo Novatek, S.L.

Los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento de Geo Novatek, S.L., deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto de intereses personales y los de la compañía. También deberá abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales directa o indirectamente ellos mismos o terceros vinculados a ellos, tuvieran un interés personal.

No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado ni el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento de Geo Novatek, S.L., podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de Geo Novatek, S.L., o con la autorización de la dirección de ésta última.

La mercantil Geo Novatek, S.L., respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política, se exhorta a los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento que en caso de

surgir conflicto de intereses personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en la empresa, se ponga en conocimiento de la dirección, para que, con respeto a la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas en beneficio tanto de la empresa como de las personas afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al superior jerárquico o a la dirección, las siguientes:

- La realización por el empleado y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento o por personas vinculadas a él directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla Geo Novatek, S.L.
- La realización por el empleado y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento o por personas vinculadas a él directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con Geo Novatek, S.L., cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.

4.5 Documentación

Cada empleado o persona afectada por este documento, deberá documentar su trabajo, de manera que sea comprensible para terceros y puedan ser desarrollados por terceros con conocimientos similares en caso de emergencia.

La actividad empresarial, da lugar con frecuencia a documentos empresariales que tienen un valor considerable para Geo Novatek, S.L. Una documentación exhaustiva y permanente es esencial en prueba de la integridad de Geo Novatek, S.L. Los requisitos legalmente establecidos en materia de obligaciones respecto al archivo y protección de datos también serán de aplicación. Geo Novatek, S.L., espera de sus empleados y personas a las que afecte este documento, que implementen los requerimientos relativos a la documentación diligentemente.

5 RESPONSABILIDADES

Los principios establecidos en el presente Código de Conducta, resumen la filosofía y orientación que debe inspirar a los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento a fin de que contribuya a dar unidad de empresa, tanto hacia dentro, como hacia afuera, siendo así que en cualquier caso, y como ya se ha indicado en la introducción de éste documento, no es un catálogo rígido de conductas prohibidas o restringidas.

La Dirección es responsable del cumplimiento del presente Código de Conducta, por lo tanto, realizará su seguimiento y verificarán su cumplimiento.

Los empleados y el resto de las personas a las que le son de aplicación el presente documento deberán informar a la dirección la infracción de este Código de las que tengan conocimiento. No

existirá obligación de informar de una infracción para el caso del propio sujeto involucrado, cuando así lo establezca la Ley o cuando exista un derecho legalmente reconocido de negarse a declarar. La facilitación de información más allá de los límites de Geo Novatek, S.L., tan solo podrá tener lugar, de existir en algún caso, tras acuerdo interno con la dirección.

6 ACEPTACIÓN DE LAS CLAÚSULAS DERIVADAS DEL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA

Habiendo leído el presente documento, la persona abajo firmante, acepta el contenido del mismo y se compromete a acatarlo y a asumir las obligaciones que de él se deriva en el ejercicio de sus funciones.

Por la Empresa

El Empleado/Agente/Representante.